



Gestionnaire comptable (H/F)

Sous la responsabilité de l'Agent comptable et de son Fondé de pouvoir, le gestionnaire aura pour mission de tenir la comptabilité générale de l'établissement. Il travaillera en lien étroit avec les gestionnaires financiers.

Missions :

Vous rejoindrez le service comptable de l'établissement où vos missions seront :

- Intégrer les relevés de comptes bancaires quotidiens dans le Système d'Information Comptable et Financier.
- Contrôler et apurer les comptes d'attente dans le Système d'Information Comptable et Financier.
- Veiller à la qualité comptable.
- Préparer et saisir les demandes de versement hors budget.
- Contrôler, déclarer, payer la TVA mensuellement.
- Participer ou prendre en charge des missions ponctuelles en lien avec l'activité du service.

Vous êtes :

De formation Bac +2 minimum en comptabilité, vous disposez d'une expérience réussie d'au moins 2 ans sur une fonction comptable. Une connaissance du monde de l'enseignement supérieur et/ou de la sphère publique serait un plus. Vos capacités d'adaptation et votre goût pour l'apprentissage vous permettront de vous adapter à l'environnement riche et complexe de l'Université Fédérale.

Compétences techniques et connaissances

Maîtrise des règles et techniques de la comptabilité générale • Facilité à s'approprier de nouveaux outils • Utilisation courante des logiciels de traitement de texte et tableurs.

Compétences transverses

Rigueur • Motivation et envie d'apprendre • Capacité d'organisation • Sens des priorités • Autonomie • Aptitude au travail en équipe • Adaptabilité • Qualités relationnelles.

L'Université de Toulouse rassemble 31 établissements d'enseignement et organismes de recherche présents dans l'académie de Toulouse. L'Université de Toulouse porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, développement durable, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique. En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

AC-2023-GC2

Date prévisionnelle de prise de poste

01/03/2023

Type de contrat

CDD (Création de poste)

Durée du contrat

1 an / Renouvellement possible

Statut

Contractuel / catégorie B

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience €

Niveau d'études requis

BAC+2

Expérience

2 ans

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100%

Les +

- 53 jours de congés annuels
- Formation initiale et continue
- Frais de transport en commun pris en charge à 50%
- Télétravail

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du service RH de l'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (rappeler la référence de l'offre) avant le 12 février 2023.

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront la semaine 7 en nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan,
Chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

Cécile Fromion
Agent comptable :
Tél. 05 62 25 01 26